



An den Generalsekretär
An die Ressortdirektorinnen und -direktoren
An die Abteilungsdirektorinnen und -direktoren
An die Amtsdirektorinnen und -direktoren

Al Segretario generale
Alle Direttrici e ai Direttori di Dipartimento
Alle Direttrici e ai Direttori di Ripartizione
Alle Direttrici e ai Direttori d'Ufficio

zur Kenntnis:

An die Hilfskörperschaften des Landes

per conoscenza:

Agli Enti strumentali della Provincia

**Mitteilung des Generaldirektors Nr. 2 vom
02.03.2026**

**Übermittlung von Hilfsmitteln und Vorlagen für die
Steuerung des gesamten Prozesses im Zusammen-
hang mit Auftragsprämien, insbesondere in Bezug
auf die Phase der Abrechnung und Dokumentation**

**Comunicazione del Direttore generale n. 2 del
02.03.2026**

**Trasmissione degli strumenti operativi di supporto
alla gestione dell'intero processo connesso agli in-
centivi appalti ed in particolare alla fase di rendi-
contazione**

Mit diesem Schreiben wird Bezug genommen auf das *Rundschreiben des Generaldirektors n. 15 vom 30.12.2025* sowie auf die *Mitteilung des Generaldirektors Nr. 1 vom 04.02.2026*, mit denen zunächst operative Hinweise zur Einführung der Auftragsprämien gemäß der *„Regelung für die Auszahlung von Auftragsprämien im Sinne von Art. 45 des GvD Nr. 36/2023“* (im Folgenden *„Regelung“* genannt) gegeben werden, wie sie in den Beschlüssen der Landesregierung Nr. 427 vom 04.06.2024 und Nr. 554 vom 02.07.2024, sowie im Bereichskollektivvertrag für das Personal der Landesverwaltung vom 24.07.2025 vorgesehen ist.

Con la presente si fa seguito alla *Circolare del Direttore generale n. 15 del 30.12.2025* ed alla *Comunicazione del Direttore generale n. 1 del 4.2.2026*, con le quali erano state fornite le prime indicazioni operative in relazione all'istituto dell'incentivo appalti previsto dalla *„Disciplina per la corresponsione degli incentivi appalti ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. n. 36/2023“* (di seguito, *„Disciplina“*) di cui alle deliberazioni di Giunta Provinciale n. 427 del 04.06.2024 e n. 554 del 02.07.2024, ed al Contratto collettivo di comparto per il personale dell'Amministrazione provinciale del 24.07.2025.

Nach verschiedenen Arbeitssitzungen und als Ergebnis einer eigens eingerichteten Arbeitsgruppe, sowie nach Austausch mit den Strukturen, welche hauptsächlich von der Einführung der Auftragsprämien betroffen sind, werden die folgenden **Hilfsmittel und Vorlagen für die Abrechnung** bereitgestellt, mit dem Ziel die **Einheitlichkeit der Verfahren** zu fördern und

A seguito di vari approfondimenti nel gruppo di lavori dedicato e previo confronto con le strutture maggiormente coinvolte nell'istituto dell'incentivo appalti, si mettono a disposizione, con il fine di promuovere **uniformità** delle procedure nonché a garantire **certezza operativa** ai dirigenti, i seguenti **strumenti di supporto operativo per la rendicontazione**:

den Führungskräften eine **konkrete Hilfestellung bei der Abrechnung** zu geben:

- a) Ein beispielhafter **Entwurf einer Verwaltungsmaßnahme zur Zusammensetzung und Ernennung der Arbeitsgruppe**, einschließlich einer ebenso **rein beispielhaften Übersicht** möglicher Beschreibungen der **Rollen und Tätigkeiten** des in die Arbeitsgruppe eingebundenen Personals. Bitte berücksichtigen Sie, dass für die Auszahlung der Auftragsprämie, der Erlass eines formellen Aktes für die zuständige technisch-administrative Struktur notwendig ist, welche Anspruch auf die Auftragsprämie hat. Dieser Ernennungsakt der Arbeitsgruppe muss für ein oder mehrere Vergabeverfahren gültig sein und die Aufgaben und Rollen aller zugewiesenen Bediensteten klar festlegen, auch in Bezug auf die Tätigkeiten der Mitarbeitenden.
- b) die „**Tabella operativa rendicontazione incentivi**“ ist wie folgt aufgebaut:
- Das **erste Blatt “Rendicontazione”** wurde so aufgebaut, dass es die notwendigen Daten zur Auszahlung enthält;
 - Darauf folgt das **Blatt “Attività incentivabili”**, ermöglicht es sowohl die Anreizfähigen Tätigkeiten welche explizit im Anhang I.10 des GvD Nr. 36/2023 vorgesehen sind (grau Hervorgehobene Zeilen) auszuwählen, als auch mögliche darin enthaltene Teilaufgaben besser zu beschreiben;
 - Abschließend werden die **anzuwendenden Anreiztabellen für Dienstleistungen und Lieferungen bzw. Bauleistungen** beigelegt (ergänzt um die neue Spalte *“Collaboratore/collaboratrice”* für jede vorgesehene Phase und Tätigkeit).
- a) una **bozza di provvedimento**, a puro titolo esemplificativo, per la composizione e la **nomina del gruppo di lavoro**, comprensiva di un **elenco**, anch'esso a puro titolo esemplificativo, delle possibili descrizioni circa i **ruoli e le attività del personale** ivi inserito; preme ribadire, infatti, che ai fini dell'erogazione degli incentivi appalti è necessaria l'adozione di un formale provvedimento di nomina della struttura tecnico amministrativa destinataria dell'incentivo, riferito a una o più procedure di affidamento, nel quale viene identificato precisamente il ruolo di ciascuno dei dipendenti assegnati, anche con riguardo alle attività dei collaboratori;
- b) la **“Tabella operativa rendicontazione incentivi”**, così impostata:
- il **primo foglio “Rendicontazione”** è stato strutturato per includere i dati necessari alla liquidazione;
 - segue il **foglio “Attività incentivabili”**, che consente sia di selezionare le attività incentivabili tassativamente previste dall'allegato I.10 del D.lgs. n.36/2023 (righe evidenziate in colore grigio), che di dettagliare meglio eventuali subattività ivi ricomprese;
 - infine, i **diversi fogli di calcolo dell'incentivo da applicare previsti per servizi e forniture o lavori** (implementati con l'introduzione della nuova colonna *“Collaboratore/collaboratrice”* in ogni singola fase e attività previste).

Für die Abrechnung der im Zeitraum vom 06.06.2024 bis zum 31.12.2025 angehäuften und dem Personal zustehenden Auftragsprämien werden die **zuständigen Abteilungen ersucht**, innerhalb der zuvor mitgeteilten Fristen die entsprechenden Unterlagen **an die E-Mail-Adresse apia@provinz.bz.it** (welche eigens für die Verwaltung der **Auftragsprämien/incentivi**

Si chiede pertanto alle Ripartizioni coinvolte nella rendicontazione degli incentivi al personale maturati dal 06.06.2024 al 31.12.2025 **di inoltrare all'indirizzo di posta elettronica apia@provincia.bz.it** (appositamente istituito per la gestione degli **Auftragsprämien/incentivi appalti**), nei termini precedentemente comunicati:

appalti eingerichtet wurde) zu **übermitteln**, und zwar:

1. Die **“Tabella operativa rendicontazione incentivi”** im Excel-Format sowie im PDF-Format, von der Direktorin/dem Direktor des zuständigen Amtes mittels PAdES unterzeichnet, mit den jeweils **für jede einzelne Arbeit/Vorhaben (CIG)** ausgefüllten Blättern.
2. Eine **zusammenfassende Abrechnungstabelle** aller Arbeiten/Vorhaben (CIG) **nach Abteilung** im Excel-Format sowie im PDF-Format, von der Direktorin/dem Direktor der betreffenden Abteilung mittels PAdES unterzeichnet, erstellt unter Verwendung der im Excel-Dokument **“Tabella operativa rendicontazione incentivi”** enthaltenen Blätter **“Rendicontazione”** und **“Attività incentivabili”**.

In diesem Sinne dient **die Unterzeichnung durch die Direktorin/den Direktor des zuständigen Amtes** der Feststellung der Voraussetzungen für die Ernennung des *DEC*, der Anwendung der korrekten Berechnungstabelle für die Prämien, dem Vorliegen der erforderlichen Ernennungen der Arbeitsgruppe, der ordnungsgemäßen und tatsächlichen Durchführung der zugewiesenen Tätigkeiten sowie dem Einholen der Erklärungen über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten und das Nichtbestehen etwaiger strafrechtlicher Vorstrafen gemäß Art. 35 bis des GvD 165/2001.

Zudem bestätigt **die Direktorin/den Direktor der jeweiligen Abteilung durch die Unterzeichnung**, dass die der Auftragsprämie zugrundeliegenden Tätigkeiten nicht bereits durch andere, in irgendeiner Form von Kollektivverträgen vorgesehene Vergütungsformen für dasselbe Personal und dieselben Tätigkeiten entlohnt wurden.

Für die Auszahlung sollen die als **„Tabella SAP”** benannten Kolonnen im Blatt **„Rendicontazione”** verwendet werden; Es werden weitere operative Anweisungen folgen, um jene zusätzlichen Schritte festzulegen, die von den anderen am Prozess beteiligten Abteilungen, zu erfüllen sind.

Si specifica, a tal proposito, che **la sottoscrizione della direttrice/del direttore dell'ufficio competente** avviene per l'accertamento dei presupposti per la nomina del *DEC*, per l'applicazione della corretta tipologia di tabella di calcolo degli incentivi, per la presenza delle nomine necessarie del gruppo di lavoro, per il regolare ed effettivo espletamento delle attività assegnate nonché per l'acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interesse e l'insussistenza di eventuali precedenti penali ex art. 35 bis D.lgs. 165/2001.

La sottoscrizione della direttrice/del direttore della Ripartizione attesta la verifica che le attività coperte dagli incentivi appalti non siano già state retribuite con altri emolumenti previsti in qualsiasi forma dalla contrattazione collettiva per lo stesso personale e per le medesime attività.

Per la liquidazione saranno utilizzate le colonne evidenziate come **“Tabella SAP”** presenti nel foglio **“Rendicontazione”**, e seguiranno indicazione operative per definire successivi adempimenti da parte delle altre ripartizioni coinvolte nel processo.

Für etwaige Rückfragen zur Handhabung der Excel-Datei „*Tabella operativa rendicontazione incentivi*“ steht der von der Generaldirektion beauftragte Direktor Arno Brancalion zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Per eventuali richieste di chiarimento per la compilazione del file Excel “*Tabella operativa rendicontazione incentivi*”, è possibile contattare il Direttore delegato dalla Direzione generale, Arno Brancalion.

Cordiali saluti,

Der Generaldirektor / Il Direttore generale

Alexander Steiner

Allegato 1 – Tabella operativa rendicontazione incentivi

Allegato 2 – Bozza provvedimento di nomina del Gruppo di lavoro